BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING
Nr. 368
13 november 2015
Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland.

Besluit informatiebeheer RUD Zeeland 2015

Het Dagelijks Bestuur van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland (RUD Zeeland);
Gelet op:
- artikel 56 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland;
- artikel 8 van de Informatieverordening RUD Zeeland 2015

BESLUIT:
Vast te stellen de navolgende:
Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de informatie, voor zover niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Besluit informatiebeheer RUD Zeeland 2015).

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen
Artikel 1.
1 .
Voor gehanteerde begrippen, die reeds in de vigerende Informatieverordening RUD Zeeland 2015 zijn opgevoerd, wordt verwezen naar deze verordening. Verder verstaat dit besluit onder:

archivaris
de overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de Archiefwet door het dagelijks bestuur aangewezen archivaris, onder verwijzing naar het Besluit informatiebeheer RUD Zeeland 2015 en het Protocol voor de archivaris van de gemeente Terneuzen.

authenticatie
het verlenen van een of meer kenmerken aan informatie op het moment van creatie of ontvangst, op zodanige wijze dat kan worden vastgesteld dat het originele, unieke en authentieke informatie betreft.

beheer van informatie
het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;

beheerders van RUD Zeeland
degenen die ingevolge artikel 3 in het Besluit Informatiebeheer RUD Zeeland 2015 zijn belast met het beheer van de informatie van de RUD Zeeland die (nog) niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

beheerder van de archiefbewaarplaats
de beheerder van de archieven van de gemeente Terneuzen.

beheereenheden
door het dagelijks bestuur als zodanig aangewezen afdelingen.

conversie
omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat.

kritische prestatie indicatoren (kpi's)
overzicht van wettelijke verplichtingen (Archiefwet 1995 c.s.) waaraan gemeenten moeten voldoen op het gebied van archief en informatiebeheer op basis van de Wet Revitalisering generiek toezicht.

migratie
overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform.

minuut
gewaarmerkt afschrift van de uitgaande versie, veelal bestaande uit een door middel van kenmerken geauthentiseerde reproductie (kopie).

vernietiging
het daadwerkelijk teniet doen van informatie zodanig, dat de informatie niet meer tevoorschijn is te halen.

verordening
de in de artikel 40, lid 2 van de Archiefwet bedoelde Informatieverordening RUD Zeeland 2015.

vervanging

overzetting van gegevens op een andere drager met de opzet om het origineel te vernietigen en het nieuwe exemplaar de status van origineel te verlenen.

verwijdering
het ontoegankelijk maken van informatie voor operationele doeleinden door de informatie te bewaren in een vorm die het niet meer mogelijk maakt de informatie te identificeren.

vorm van informatie
de wijze waarop informatie op een informatiedrager is vastgelegd en aan de raadpleger wordt gepresenteerd.

2.
Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op informatie die op grond van de voor de RUD Zeeland geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

Hoofdstuk II. Aanwijzing beheerder, archiefbewaarplaats en archivaris
Artikel 2.
1. De gemeentesecretaris van de gemeente Terneuzen is beheerder van de in de archiefbewaarplaats berustende informatie en documentaire verzamelingen. De door burgemeester en wethouders van Terneuzen ter ondersteuning van de gemeentesecretaris aangewezen deskundige, die in het bezit is van het diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de Archiefwet, wordt aangewezen als archivaris. Het door burgemeester en wethouders van Terneuzen vastgestelde “protocol voor de archivaris” is op de archivaris van toepassing.
2. Als archiefbewaarplaats van de gemeenschappelijke regeling wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van de gemeente Terneuzen, gevestigd aan het Oostelijk Bolwerk 4 te Terneuzen.
3. In deze archiefbewaarplaats kunnen zich, naast overgebrachte informatie, ook geplaatste informatie met een afwijkend openbaarheidsregime, zoals aangegeven in de door de archivaris bijgehouden depotstaat, bevinden.

Artikel 3.
Als beheerders van RUD Zeeland, elk voor hun eigen afdeling, worden aangewezen het hoofd Staf, het afdelingshoofd Vergunningverlening en het afdelingshoofd Toezicht en Handhaving van RUD Zeeland. Bij een organisatiewijziging blijft dit besluit van toepassing op de al dan ontstane organisatiestructuur.

Hoofdstuk III. Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening
Artikel 4.
1. De beheerders van RUD Zeeland zijn belast met de informatievoorziening binnen de RUD Zeeland betreffende de door de RUD Zeeland uitgevoerde taken alsmede met het beheer van informatie van de RUD Zeeland, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De beheerders van RUD Zeeland kunnen de uitvoering van de bepalingen van dit besluit mandateren aan één of meer medewerkers.

Artikel 5.
1. De beheerder van de archiefbewaarplaats is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie en documentaire verzamelingen.
2. De beheerder van de archiefbewaarplaats draagt zorg voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de conversie en migratie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling.

Artikel 6.
1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde informatie en documentaire verzamelingen ten behoeve van deelnemers van de RUD Zeeland. Hij verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en verzamelingen. Hij verstrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door het bestuur van de gemeente Terneuzen bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

Artikel 7.

De beheerder van de archiefbewaarplaats kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de informatie en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Artikel 8.
De beheerder van de archiefbewaarplaats brengt eenmaal per twee jaar verslag uit over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats voor zover het voor RUD Zeeland van toepassing is.

Hoofdstuk IV. Informatievorming en –ordening
Productie van informatie
Artikel 9.
De beheerders van RUD Zeeland dragen er zorg voor dat de vervaardiging van informatie op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 10.
De beheerders van RUD Zeeland dragen er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van informatie, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

Artikel 11.
Van informatie, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een ander exemplaar bewaard als minuut.

Artikel 12.
De beheerders van RUD Zeeland dragen – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor informatieverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne informatie, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

Identificering van informatie
Artikel 13.
1. De beheerders van RUD Zeeland dragen er zorg voor dat uit elke informatie blijkt wanneer de informatie is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak de informatie betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van de informatie zijn, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van informatie dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op informatie, die niet benodigd is in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.

Artikel 14.
De beheerders van RUD Zeeland zorgen voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van informatie en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordening en toegankelijkheid van informatie
Artikel 15.
1. De beheerders van RUD Zeeland dragen er zorg voor dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. De beheerders van RUD Zeeland dragen er zorg voor dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.

Artikel 16.
1. Ook van op termijn vernietigbare digitale informatie wordt op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.
2. Van vernietigbare digitale informatie worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.
3. De beheerders als bedoeld in artikel 3 van dit besluit waar de betreffende digitale informatie of informatiebestanden zijn opgemaakt of ontvangen, dragen zorg voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering als bedoeld in artikel 15, tweede lid van dit besluit.
4. De afdeling Middelen, team ICT van de gemeente Terneuzen verleent technische ondersteuning bij de in artikel 15, tweede lid van dit besluit bedoelde conversie, migratie en emulatie.

Hoofdstuk V. Beheer van informatie
Bewaring van informatie
Artikel 17
1. Informatie wordt beheerd in de vorm waarin zij wordt ontvangen of gecreëerd en heeft in die uiterlijke vorm rechtskracht. Een verandering in uiterlijke vorm wordt aangemerkt als conversie, migratie of vervanging.
2. Van informatie, die wordt gecreëerd om intern of extern te verzenden wordt een reproductie (minuut) vervaardigd, die vervolgens wordt geauthentiseerd en beheerd door de beheerders van RUD Zeeland.
3. Informatie wordt ongeacht de uiterlijke vorm beheerd in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving, intern beleid en interne regelgeving die een directe relatie hebben met het informatiebeheer.
4. Voor de beveiliging van de informatie worden adequate maatregelen genomen tegen het ongeautoriseerd gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van de informatie.

Artikel 18
1. Jaarlijks wordt een geactualiseerd informatiebeheerplan opgesteld door het hoofd Staf en naar het dagelijks bestuur en de beheerder van de archiefbewaarplaats gezonden. Het hoofd Staf ziet toe op de volledigheid van het informatiebeheerplan.
2. Het informatiebeheerplan wordt aan de hand van een vastgesteld model uit naam van het hoofd Staf opgesteld. Het informatiebeheerplan houdt ten minste de volgende elementen in:
a. de organisatie van het informatiebeheer;
b. een verwijzing naar de beschrijving van de (onder)mandatering van bevoegdheden aan functionarissen van RUD Zeeland in het vigerend mandaatregister;
c. het beleggen van verantwoordelijkheden voor de uitvoering van informatiebeheerstaken bij functionarissen;
d. procedures voor het beheer van informatie;
e. een separaat documentair structuurplan van de informatie binnen de organisatie, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relatie(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt bewaard, die aan gangbare eisen en normeringen voldoen;
f. een verklaring dat digitale systemen, waarin blijvend te bewaren informatie wordt bewaard, voldoen aan vastgestelde of gangbare eisen en normeringen (NEN);
g. de wijze waarop de betrouwbaarheid, authenticatie, integriteit, toegankelijkheid, duurzaamheid en beveiliging van de informatie worden gewaarborgd;
h. een jaarlijks geactualiseerd overzicht, verkregen op basis van een interne audit met gehanteerde, actuele KPI's, ten behoeve van de zichtbaarheid van geconstateerde knelpunten, inclusief een plan van aanpak voor het treffen van verbetermaatregelen.

Artikel 19.
De beheerder van de archiefbewaarplaats draagt er zorg voor dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Artikel 20.
De beheerder van de archiefbewaarplaats draagt er zorg voor dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Beveiliging en raadpleging van informatie die nog niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats
Artikel 21.
De beheerders van RUD Zeeland dragen zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van informatie die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

Artikel 22.
De beheerders van RUD Zeeland laten bijhouden welke informatie uit de onder zijn beheer staande archieven wordt uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van informatie is slechts toegestaan aan bestuurders en functionarissen van de RUD Zeeland die bestuurlijk verantwoordelijk zijn of ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de beheerder.

Artikel 23.
Het is verboden informatie uit informatiebestanden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 24.
1. De beheerders van RUD Zeeland dragen zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.

2. Raadpleging en uitlening van informatie die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, is behoudens toestemming van het dagelijks bestuur slechts toegestaan aan die functionarissen die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het dagelijks bestuur voorwaarden verbinden.

Vervanging van informatie
Artikel 25.
Ten aanzien van besluiten tot vervanging van informatie door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Vervreemding en overdracht van informatie
Artikel 26.
Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van informatie als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Artikel 27.
Overdracht van informatie aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 29 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de archivaris gehoord.

Selectie en vernietiging van informatie
Artikel 28.
1. Bewaartermijnen van informatie worden geïmplementeerd overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de Archiefwet gegeven voorschriften.
2. Alvorens tot feitelijke vernietiging van daarvoor in aanmerking komende informatie over te gaan wordt een lijst van te vernietigen informatie vastgesteld met inachtneming van de krachtens artikel 5 van de Archiefwet vigerende gemeentelijke selectielijst.
3. De lijst van te vernietigen informatie wordt voorgelegd aan de archivaris ter advisering en behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur. De goedkeuring geldt als een machtiging tot feitelijke vernietiging.

Overbrenging van informatie
Artikel 29.
Op grond van artikel 12 en 13 van de Archiefwet wordt met de archivaris overleg gevoerd door de beheerders van RUD Zeeland met betrekking tot het voornemen om blijvend te bewaren informatie over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 30
1. De beheerders van RUD Zeeland doen aan de beheerder van de archiefbewaarplaats tijdig mededeling van het voornemen om aan het dagelijks bestuur een voorstel te doen tot:
a. opheffing, samenvoeging of splitsing van de omgevingsdienst of overdracht van één of meer taken aan een ander overheidsorgaan of rechtspersoon;
b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie;
d. ontwerp, vervanging, aanschaf, invoering of conversie van een informatiesysteem;
e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.
2. De beheerders van RUD Zeeland betrekken met betrekking tot de in lid 1 beschreven situaties, het gevraagd en/of ongevraagd advies van de archivaris in hun voorstel aan het dagelijks bestuur.

Hoofdstuk VI: Slotbepalingen
Artikel 31.
Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit informatiebeheer RUD Zeeland 2015.

Artikel 32.
Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Ondertekening
Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van RUD Zeeland d.d. 14 september 2015,
De Voorzitter, De heer A. G. van der Maas
De Secretaris, De heer ing. A. van Leeuwen MPA